





MODE D' EMPLOI MISE À JOUR • OCTOBRE 2012

BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS

Voici des informations qui devraient permettre aux représentantes et représentants au Comité de participation des enseignantes et enseignants aux politiques de l'école (CPEPE), ainsi qu'aux enseignantes et enseignants qui siègent au Conseil d'établissement (CE) d'intervenir adéquatement auprès de leur direction.

CONSULTATION EN CPEPE ET ADOPTION AU CE

Le budget de l'établissement est un objet de **consultation obligatoire du CPEPE** prévu à la clause 4-3.03 B 1) de la *Convention collective locale* qui précise : « [...] la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique [...], la ventilation des budgets affectés à l'enseignement ; [...] ».

Les directions ont donc **l'obligation de consulter** les membres du CPEPE sur les budgets ainsi que **de déposer la documentation** et **de fournir toutes les informations** nécessaires pour mener à bien cette consultation.

Les documents relatifs au budget de l'établissement peuvent être produits à l'interne. De ce fait, l'accès et la disponibilité des informations devraient en être facilités. En effet, les établissements ont à leur disposition un logiciel comptable qui leur permet de produire divers rapports.

Afin de faciliter le suivi et de maîtriser ce dossier, on recommande d'inscrire le point « budget de l'établissement » à l'ordre du jour de toutes les réunions du CPEPE et d'**exiger** qu'un exemplaire de la version à jour y soit déposé pour un meilleur suivi.

De plus, les représentants au CE auront à adopter le budget annuel proposé par la direction et à faire le suivi régulièrement, car la direction doit en assurer l'administration et en rendre compte au CE. C'est donc un lieu important pour présenter le point de vue des enseignants sur l'utilisation du budget dans les cas où la direction n'accepterait pas les recommandations faites par les représentantes et représentants au CPEPE.

LES FONDS ET LES ACTIVITÉS

- **FONDS 1 : BUDGETS DE FONCTIONNEMENT**
  Exemple : salaires (contrôlés centralement), manuels scolaires, matériel didactique, dépassements du maximum d'élèves, matériel, appareil, outillage (MAO), activités de formation, services aux élèves.
  Si le fonds 1 présente un surplus, ce surplus est perdu pour l'établissement. Par contre, s'il présente un déficit, celui-ci sera reconduit à l'année scolaire suivante. Pour le perfectionnement, les surplus des établissements sont récupérés par le Comité paritaire de perfectionnement des enseignants (CPPE). Ce dernier redistribue ces montants l'année suivante selon les *Orientations, normes et procédure* (ONP) vers, notamment, le Comité local de perfectionnement des établissements (CLP).
- **FONDS 2 : PROJETS AUTOFINANCÉS**
  Exemple : cafétéria, cours d'été, cours autofinancés (formation professionnelle).
- **FONDS 3 : MESURE ALIMENTAIRE**
  Exemple : repas chauds à un coût minime.
  Cette mesure permet à certains élèves d'avoir accès à des repas équilibrés à faible coût.
- **FONDS 4 : FONDS À DESTINATION SPÉCIALE**
  Exemple : embellissement des écoles, dons, legs et autres contributions volontaires, achat et vente de chocolat.
  le surplus ou le déficit de ce fonds peut être reporté à l'année scolaire suivante.
  Les sommes amassées spécifiquement pour l'embellissement des cours d'école sont isolées, car il s'agit de projets d'envergure à frais partagés (MELS-CSDM-école). Chaque projet fera l'objet d'une étude afin que soit déterminé comment il sera financé.
- **FONDS 5 : AGIR AUTREMENT**
  Exemple : prévention de la violence et climat de l'école, environnement de l'école.
  Le surplus global n'est pas reporté à l'année suivante, donc perdu pour l'établissement. Par contre, s'il présente un déficit, celui-ci sera reconduit à l'année scolaire suivante.

FONDS 6 : ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET SPÉCIFIQUES DU MELS
Exemple : manuels scolaires, groupe à plus d'une année d'étude, etc.
Les sommes peuvent être reportées ou non selon des décisions ministérielles.
Le surplus ou le déficit des allocations supplémentaires ci-dessous est reporté à l'année scolaire suivante : manuels scolaires au secondaire -*Éthique et culture religieuse*, manuels scolaires au secondaire, manuels scolaires au primaire -*ECR–TIC*, embellissement des cours d'école.
Le surplus des mesures suivantes n'est pas reporté, mais s'il s'agit d'un déficit, celui-ci est reporté à l'année scolaire suivante dans la même structure d'activité : lecture à l'école, culture à l'école, aide aux devoirs, école en forme et en santé, école des déciles de 1 à 7, moniteurs de langue seconde, plan d'action en français, groupe à plus d'une année d'études, encadrement des stagiaires.

Pour toutes les autres structures d'activité du fonds 6, si un surplus est constaté, il est perdu pour l'établissement et s'il y a un déficit, il est reporté au calcul des surplus/déficits du fonds 1. À titre d'exemple, les montants générés par la *Mesure 30059* consacrés à la libération des enseignants pour les plans d'intervention fonctionnent de cette manière.

- **FONDS 7 : *ÉCOLES MONTRÉALAISES***
  Exemple : *Jeune public -Projet novateur.*
  Le surplus global n'est pas reporté à l'année suivante, donc perdu pour l'établissement. Par contre, s'il présente un déficit, celui-ci sera reconduit à l'année scolaire suivante.
- **FONDS 8 : *OPÉRATION SOLIDARITÉ***
  Exemple : divers projets locaux pour favoriser la réussite en milieu défavorisé.
  Il s'agit du fonds pour une intervention en milieu socio-économiquement faible afin de rééquilibrer les chances de réussite et d'insertion sociale des élèves. Le surplus global n'est pas reporté à l'année suivante et donc perdu pour l'établissement. Par contre, s'il présente un déficit, celui-ci sera reconduit à l'année scolaire suivante.
- **FONDS 9 : BUDGETS COMPLÉMENTAIRES**
  Exemple : activités parascolaires, sorties éducatives, bal des finissants, matériel didactique périssable vendu par l'établissement (sans profit).
  Le solde est reporté au calcul des surplus/déficits du fonds 1. Les sommes attribuables à un fonds social (stationnement, machines distributrices et autres) pourront être reportées à l'année scolaire suivante. On se sert du fonds 9 pour les dépenses afin de réaliser différentes activités et on fait un transfert du fonds 4 au fonds 9 afin de financer ces dépenses au fur et à mesure.

Note : L'embellissement des cours d'école est financé en partie par le MELS, par la CSDM, par des collectes de fonds et possiblement par des surplus anticipés pour l'année en cours. Seuls la portion du MELS et les revenus de collectes de fonds peuvent être reportés.

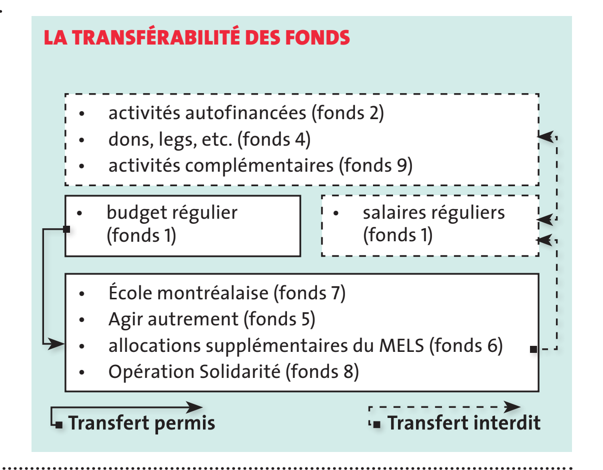
TRANSFÉRABILITÉ

Les établissements scolaires doivent avoir comme objectif d'atteindre l'équilibre budgétaire. Cependant, un déficit est reporté à l'année suivante.

Afin d'atteindre cet équilibre tant souhaité, une direction peut procéder à des transferts entre certains fonds. Le schéma ci-contre illustre les fonds fermés et ceux qui ne le sont pas.

La plupart des fonds ne sont pas transférables. **Les allocations budgétaires supplémentaires provenant du MELS doivent servir à leurs seules fins.**

Seuls les comptes contrôlés localement du fonds 1 sont transférables, par exemple les postes « temps supplémentaire » et « matériel ». Dans le fonds 1, **ne sont pas transférables** les comptes « salaires réguliers » (contrôlés centralement).



SURPLUS OU DÉFICIT

Un établissement peut avoir un surplus ou un déficit et, dans ce cas, il présente obligatoirement un plan de redressement pour : les opérations courantes contrôlées localement, les projets autofinancés, les études dirigées, les allocations supplémentaires reçues du MELS, le service de garde, le service des dîners, les budgets complémentaires, l'*École montréalaise*, le programme *Agir autrement* et l'*Opération Solidarité*.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école deviennent ceux de la commission scolaire. Ces surplus, si la convention de gestion et de réussite éducative le prévoit, pourront être portés aux crédits de l'école (LIP, art. 96.24).

Les opérations courantes contrôlées centralement sont exclues du calcul du surplus ou du déficit.

Elles comprennent les salaires des employés réguliers, le perfectionnement des enseignantes et des enseignants, ainsi que l'allocation de la CSDM pour le Conseil d'établissement.

À SURVEILLER

À titre de suggestion, voici quelques éléments du budget sur lesquels vous devriez porter une attention particulière. **Vérifiez:**

- **si** tous les postes de profs annexés au budget correspondent bel et bien au nombre d'enseignants en fonction ;
- **si** tous les services aux élèves (soutien linguistique, dénombrement flottant, professionnels) prévus au budget sont utilisés ;
- **si** les sommes prévues pour le matériel didactique et les volumes de la bibliothèque ont été dépensées ;
- **si** toutes les sommes prévues pour le dépassement du maximum d'élèves sont effectivement versées aux profs concernés qui, eux, vérifient leur paie ;
- **s'il** y a des budgets aux deux éléments suivants : gestion administrative – déficit de l'année précédente et disponibilité salariale des autres personnels en lien avec la vie pédagogique.

Pour l'ensemble du budget, les informations qui se trouvent sous la rubrique *Disponibilités* dans les documents présentés par la direction nous informent sur les sommes non utilisées.

30.09.13

Une production du Service des communications
en collaboration avec les conseillers des services aux membres

8225, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2P 2M1
Téléphone . 514 383-4880 . Télécopieur . 514 384-5756



